

給食用物資納入仕様書

1 衛生管理

- (1) 従業員（委託の場合を含む）について
 - ア 定期健康診断の実施及び毎月の健康状態の把握をすること。
 - イ 赤痢・サルモネラ・腸管出血性大腸菌O-157を含む検便検査を実施し、当月分の検査結果の写しを別に定める見積書提出日までに必ず提出すること。
ただし、食品衛生法等諸法令等において定めがない場合はこの限りでない。
 - ウ 納入物資は汚染のないよう衛生的に取り扱うようにする。
- (2) 納入業者の施設・設備等について
 - ア 施設内外・製造器具・保管庫等の衛生管理に留意し、清掃・洗浄・消毒を徹底すること。
 - イ そ族・昆虫類の駆除を行うこと。
 - ウ 飲料水の衛生管理を行うこと。また、井戸水を使用する場合は水質検査を行い、その結果及び受水槽を使用する場合は水道法上の検査の結果を提出すること。
 - エ 食材（原材料・製造過程・製品）の温度管理ができる施設・設備であること。
- (3) 配送車両について
 - ア 洗浄及び消毒を励行し、常に清潔保持に努めること。（洗浄及び消毒記録を作成すること。）
 - イ 食品専用の配送車両を使用すること。
 - ウ 食材ごとに適した温度管理ができる配送車両を使用すること。

2 物資納入基準

別紙「給食用物資納入基準」のとおり。

3 物資納入時の注意事項

- (1) 物資納入の際は、清潔な衣服において、手洗い台にて爪ブラシ・石鹼液による手指の洗浄と、消毒液にて消毒し清潔な状態であること。
- (2) 必ず給食センターの職員（委託業者の職員含む、保育園・学校直送の物資は納入先職員含む）の検収を受け、検収担当職員の指示に従い、ルールを守ること。
納入物資が見積書提出時の見本と同等以上でないもの、温度管理不適正及び異物

混入等があった場合は返品又は交換とする。また、量目の不足がないように予備を充実させる等努めること。

- (3) 生産地・漁獲地・製造工場名・ロット等を段ボールや納品の袋等に明示すること。
(納品の箱、袋等に産地を明記する、生産地等が分かる書類を添付する、物資の明細書を合わせて納品する、納品書に記載する等)
- (4) 製造年月日・消費期限・賞味期限・加工日等がわかるようにすること。また、賞味期限、消費期限については同一のものを納入すること。やむを得ず消費期限、賞味期限が異なる場合はそれぞれの保存食分を納入すること。
- (5) 納入容器は専用の清潔なものを使用し、その容器は当日回収すること。
端数などを入れる容器も同様とし、(3)、(4)の項目についてわかるようにすること。
- (6) 納入時の温度については、文部科学省の「学校給食衛生管理の基準」を遵守し、学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準に従って納入すること。
- (7) 納入時における納入業者間の一切のトラブルについて給食センターは関与しないものとする。(納入箱等の紛失取り違え、施設内での配送車両の混雑等)

4 物資選定

- (1) 物資は、物資選定委員会（毎月1回開催、別途通知）において決定する。
- (2) 見積入札には特別な事情のない限り必ず参加すること。また、見積書に関し他業者との談合等しないこと。
- (3) 見積書の提出は指定日までに必着とすること。
- (4) 物資選定の結果は、落札者への発注書とすること。
- (5) 見積徴取依頼書及び発注書は、東郷町給食センターにおいて別に指定する日に配布するため、特別な事情がない限り取りに来ること。
- (6) 見積徴取依頼書等においてサンプル品の提出を求めた場合は、納入予定物資と同等品をサンプル品として提出すること。
- (7) その他必要な事項は見積徴取依頼書等文書により定める。

5 その他

- (1) 取引の停止等について
物資納入に際し以下の事項に該当する場合は、登録の除外又は取引の一定期間の停止を行う場合がある。
ア 故意又は過失により人体に重篤な影響を及ぼす異物等の混入をし、又は混入させようとした場合。
イ 著しく品質の劣る物資を納入した場合。

- ウ 納入時間を守らない場合。
- エ 法令等に違反した場合。
- オ その他本仕様書の内容に違反する場合。

(2) 営業行為等について

商品紹介等は事前連絡の上、給食センター職員と日程調整をし、対応時間を定め実施すること。また、保育園及び学校給食において無為な営業と判断した場合は、途中お断りをする場合があること、及び公務員倫理の観点から給食で使用するのではないと判断した食材サンプル等の無為な提供はお断りをする場合がある。

(3) 異物混入や商品不良があった場合の対応について

異物混入や商品不良等があった場合は、当センターが指定した日に当該物資を回収すること。回収次第、原因等について調査し、当該物資を回収した日から3日以内（土日祝を除く）に調査結果を文書により報告すること。ただし、やむを得ず調査結果を文書で報告できない場合は、調査の進捗状況を文書又は口頭により報告することとする。また、文書による調査結果を報告するまでの間、5日以内毎（土日祝を除く）に調査の進捗状況を文書又は口頭により報告すること。

(4) その他

その他必要な事項は随時送付する文書により通知する内容を遵守すること。